

塩谷町告示第 104 号

塩谷町地球温暖化対策実行計画（区域施策編）改訂支援業務委託について公募型のプロポーザルを実施するので、次のとおり公告する。

令和 6（2024）年 7 月 1 日

塩谷町長 見形 和久

記

業務概要、参加要件等別紙のとおり

塩谷町地球温暖化対策実行計画（区域施策編）改訂支援業務委託に関する
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、塩谷町地球温暖化対策実行計画（区域施策編）改訂支援業務を委託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するため、その実施方法等必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 業務の名称

塩谷町地球温暖化対策実行計画改訂支援業務委託

(2) 業務の目的

本業務は、地域に適した地球温暖化対策実行計画の改定と公共施設等への太陽光発電設備等の導入調査を行うことにより、脱炭素社会の実現に向けた取組を推進するとともに、地域課題の解決と地域の魅力向上による地方創生を目的とする。

(3) 業務の内容

別紙「塩谷町地球温暖化対策実行計画（区域施策編）改訂支援業務仕様書」のとおり

(4) 発注者

塩谷町長 見形 和久

(5) 履行期間

契約締結日から令和7年1月8日(水)まで

(6) 提案上限額

9,075,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

(7) 担当部署及び問い合わせ・書類提出先

塩谷町くらし安全課 担当：山口・君嶋

郵便番号・住所

〒329-2292 栃木県塩谷郡塩谷町玉生 955 番地 3

電話 0287-45-1115

F A X 0287-41-1014

メール kurashi@town.shioya.tochigi.jp

3 実施方法

企画提案書の公募によるプロポーザル形式、企画提案についてプレゼンテーションを実施し得点の高い事業者を優先交渉者として選定する。

なお、提案者が6者以上の場合には、企画提案書等による書類審査を実施し、上位と評価された5者によりプレゼンテーション審査を実施する。

審査は非公開とし、審査方法・内容及び結果に対する異議申立ては一切受け付けない。

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。なお、参加資格要件を満たしていることが確認できる資料の提出を町が求める場合がある。

- (1) 地球温暖化対策実行計画策定・改定業務の履行実績が3件以上あること。
- (2) 栃木県内での類似業務・同種業務の履行実績が1件以上あること。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に基づく塩谷町の入札参加制限を受けていないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申し立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく民事再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (6) 役員その他経営に実質的に関与している者が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員でないこと。併せて、同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有していると認められること等がないこと。
- (7) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (8) 指名停止措置を受けていないこと。
- (9) 当該自治体と現在係争中である者でないこと。

5 公募型プロポーザルの手続等

(1) スケジュール

契約に至るまでのスケジュールは、下表のとおりである。なお、このスケジュールについては、参加者の状況、審査の進捗状況により変更する場合がある。

	内容	期日
1	公募開始(町ホームページ掲載)	令和6年7月1日(月)
2	質問書の提出期限	令和6年7月10日(水)
3	提案意向申出書提出期限	令和6年7月12日(金)
4	質問書の回答	令和6年7月12日(金)
5	企画提案書及び添付資料提出期限	令和6年7月19日(金)
6	提案に係るプレゼンテーション実施	令和6年7月24日(水)
7	結果の通知及び公表	令和6年7月29日(月)
8	契約	以降速やかに契約締結・業務開始

(2) 提出書類及び提出部数

次のNo.1~9の書類を全て提出すること(任意様式の場合は、A4判とする)。

NO	提出書類の名称	様式	提出部数	提出期限
1	提案意向申出書	様式第1号	正本1部	令和6年7月12日
2	プロポーザル誓約書	様式第2号		
3	納税証明書 ※1	-	1部	
4	プロポーザル提案書	様式第3号	正本1部 副本8部※2	令和6年7月19日
5	企画提案書	様式自由		
6	履行実績表	様式第4号		
7	業務実施体制表	様式第5号		
8	会社概要書	様式第6号		
9	価格提案書（見積書）	様式第7号		

※1 No.3 については、国税に未納の税額がないことの証明書、都道府県税に未納の税額がないことの証明書（提案意向申出をする日の3ヶ月以内の発行のもの）。

※2 事業者名、所在地、代表者名を記載しないものとする。

ア 配布期間 令和6年7月1日（月）～令和6年7月12日（金）

イ 配布方法 本業務に要する様式は、本町ホームページ上でダウンロードすること

6 質疑・回答について

(1) 受付期間：令和6年7月1日（月）～令和6年7月10日（水）

午後5時必着

(2) 質問方法：電子メールにより、1（7）に提出すること。

(3) 質問様式等：様式は自由とするが、次の点に留意して記載すること。

ア 件名は「塩谷町地球温暖化対策実行計画（区域施策編）改定支援業務委託に関する質問」とすること。

イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、FAX 番号及び電子メールアドレスを記載すること。

ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。

(4) 回答日時：回答準備が整い次第順次回答を行う。

最終回答日は令和6年7月12日（金）を予定する。

(5) 回答方法：質問への回答は本町ホームページに掲示し、個別には回答しない。

7 提案意向申出書の提出について

本件に参加する場合は、提案意向申出書（様式第1号）に必要事項を記入し、代表者印を押印の上、以下のとおり提出すること。

なお、提案意向申出書提出者に対し、資格確認結果等の通知は行わない。ただし、資格要件を満たさないと判断した者については、個別に通知する。

- (1) 提出期限 令和6年7月12日(金)午後5時まで(必着)
- (2) 提出書類 ① 提案意向申出書(様式第1号)
② プロポーザル誓約書(様式第2号)
③ 納税証明書
- (3) 提出方法 持参又は郵送による。なお、持参する場合は、事前に来庁日時を連絡こと。また、郵送の場合は、提出期限に必着とし、書留その他の到達を確認できる方法に限る。
- (4) 提出先 1(7)に同じ。
- (5) 参加辞退 参加表明後、都合により辞退する場合には、速やかに辞退届(任意様式)を提出すること。なお、辞退届の提出期限は、企画提案書提出期限と同日とする。

8 プロポーザル提案書等の提出について

- (1) 提出期限 令和6年7月19日(金)午後5時まで(必着)
※提出期間内にプロポーザル提案書等を提出しなかった場合は、本プロポーザルへの参加を辞退したものとする。
- (2) 提出書類
 - ① プロポーザル提案書(様式第3号)
 - ② 企画提案書(様式自由/20頁まで)
企画提案書は、A4用紙とし、複数ページとなる場合は、ページ番号を付すこと。
 - ③ 履行実績表(様式第4号)
履行実績表の添付書類については、可能な限りA4サイズとすること。ただし、やむを得ずA3サイズとする場合は、片袖折りをしてA4サイズにあわせること。
 - ④ 業務実施体制図(様式第5号)
 - ⑤ 会社概要書(様式第6号)
 - ⑥ 価格提案書(様式第7号)
- (3) 提出部数 正本1部 副本8部 CD-R1枚(CD-R電子データは押印省略可)
- (4) 提出方法 持参又は郵送による。なお、持参する場合は、事前に来庁日時を連絡すること。また、郵送の場合は、提出期限に必着とし、書留その他の到達を確認できる方法に限る。
- (5) 提出先 1(7)に同じ。

9 評価方法等

- (1) 事前書類審査 ※提案者が6者以上の場合のみ実施。
提出された企画提案書及びその他提出書類について事前書類審査を行い、プレゼンテーション審査対象者を5者に選定する。

事前書類審査の実施後、審査対象者には審査結果をメールにて通知する。（7月22日通知予定）

（2）プレゼンテーションの実施

ア 企画提案書、会社概要書（様式第6号）、価格提案書（見積書）（様式第7号）について、プレゼンテーションを実施し、1事業者につき30分以内（概ねプレゼンテーション20分以内、質疑応答10分以内）とする。

イ プレゼンテーションで使用するプロジェクター、スクリーンは町で準備する。これ以外の必要な機器等は、提案者において準備すること。

ウ 出席者は3名以内、時間・場所・説明方法については、別途メールする。（7月22日通知予定）

（3）評価方法

企画提案書、会社概要書（様式第6号）価格提案書（見積書）（様式第7号）、プレゼンテーションについて、評価基準に基づいて評価する。

（4）契約候補者の選定方法

ア 各審査委員は、プロポーザル評価点数表における採点の合計点数を各提案者の点数とし、合計点数の高い事業者から順に各提案者の順位とする。

イ 合計点数が同点の場合は、見積価格が安い順とする。

ウ ア、イに関わらず、合計点数が満点の6割に満たない場合は、候補者として選定しない。

（5）その他

次に掲げる事項に該当する者は、提案書の提出をすることができないものとする。既に提案書の提出をしているときは、これを提出していないものとみなす。

ア 提案者要件を欠くに至ったと町長が認めるとき

イ 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき

ウ 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反したとき

エ 価格提案書の金額が2（6）の提案限度額を超えるとき

オ その他評価に影響を与える不正又は不誠実な行為があったと町長が認めるとき

10 選定結果の通知・公表

（1）契約候補者選定後、全ての参加者に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日に、下記項目において本町ホームページで公表する。

（2）公表事項

ア 第1順位の契約候補者の事業所名及び合計点数を公表する。

イ 契約に至った場合には、契約金額及び契約期間を公表する。

11 契約手続

- (1) 選定された業者と別紙仕様書に基づき協議を行い、随意契約により委託契約を締結する。なお、協議が整わない場合又は契約候補者が契約を辞退した場合は、選定結果において合計点数が次点の候補者と協議することとする。
- (2) 契約締結後においても契約業者の本提案における失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

1 2 その他

- (1) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (2) 提出期限後の企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、町から指示があった場合を除く。
- (3) 提案意向申出書を提出した後、町が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (4) 提出書類の作成、提出、プレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (5) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (6) 提案者自ら提案内容を公表又は宣伝しないこと。
- (7) 提出された資料は、返却しない。
- (8) 審査方法、審査内容及び審査結果に対する異議は、認めない。
- (9) 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。
- (10) 本業務は、環境省「令和5年度（補正予算）二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（地域脱炭素実現に向けた再エネの最大限導入のための計画づくり支援事業）第1号事業」を活用するため、当該補助金の交付要領等により、補助金の目的や性格を十分理解して業務を行うこと。

塩谷町地球温暖化対策実行計画（区域施策編）改訂支援業務 仕様書

本仕様書は、塩谷町(以下、「本町」という。)が行う「塩谷町地球温暖化対策実行計画(区域施策編)改訂支援業務(以下、「本業務」という。)」にかかる基本事項について定めるものである。

1. 業務名称

塩谷町地球温暖化対策実行計画改定支援業務

2. 業務の目的

本業務は、2050年脱炭素社会の実現を見据え、本町の地域特性を踏まえ、地域課題解決につながる再生可能エネルギーの導入目標及び施策の方向性を定めるとともに、目標達成の具体的なビジョンを策定し、併せて「塩谷町地球温暖化対策実行計画(区域施策編)」(以下、「実行計画」という。)を改定することで、本町、事業者、住民等の各主体が連携して地球温暖化対策に取り組んでいくことを目的とする。

3. 業務の内容

(1) 計画準備

業務着手後速やかに業務の実施に際し必要な計画及び準備等を行い、業務計画書を作成するものとする。

(2) 基本的事項の整理・検討

実行計画の策定の背景や目的、対象範囲、計画の期間、基準年度の設定、上位計画や関連計画との位置付けについて整理・検討する。その際、以下2項目は整理の上、整合をはかること。

① 国等の政策動向の整理

近年のSDGs等の世界的潮流を踏まえて、地域が抱える複数の課題を同時解決に導く地域循環共生圏の形成につながる再生可能エネルギーの利用促進や、2050年ゼロカーボンに向けた施策方針などについて、国や県の動向の整理を行う。

② 上位・関連計画の整理

本町の上位・関連計画より、温室効果ガスの削減や再生可能エネルギーの導入に関連する施策の整理・分類を行う。

(3) 自然的・経済的・社会的条件の整理にかかる基礎資料の収集・整理

本町の自然的・経済的・社会的条件を把握するための基礎資料の収集・整理を行う。

収集・整理する項目は次の内容を基本とし、必要に応じて項目を追加するものとする。

- ・自然条件:地勢概要、気象、植生等
- ・経済的條件:事業所・就業者数の状況、各産業の動向等
- ・社会的條件:人口、土地利用、地域交通(公共交通を含む)、文化財・景観等

(4) 地域の温室効果ガス排出量の把握及び将来推計

①地域の温室効果ガス排出量の把握

地域の温室効果ガス排出量の現状について調査し、本町の地理的な行政区域内の排出量のうち、把握可能な部門・分野における排出量を推計する。

推計手法については、受託者の提案に基づき本町くらし安全課と検討の上決定することとするが、本町の地域特性に合わせた推計手法を提案すること。

②温室効果ガス排出量の将来推計

地域の特性や温室効果ガスの排出状況を踏まえ、2030年、2050年における温室効果ガスの排出量の推移を推計する。

その際は、原則複数パターンで推計するものとする。なお、必ず、「地方公共団体実行計画(区域施策編) 策定・実施マニュアル(算定手法編)」における「現状趨勢(BAU)ケース」を含む2つ以上のパターンを提案すること。

(5) 再生可能エネルギーポテンシャルの推計

再生可能エネルギー全般にわたる導入ポテンシャルの把握にあたり、賦存量と利用可能量に関する調査を行う。賦存量と利用可能量は、再生可能エネルギーの種類ごとに整理する。

(6) アンケート調査及びヒアリング調査の実施及び分析

上記(4)から(5)の調査の一環として、住民、事業者を対象に、アンケート調査及びヒアリング調査を実施する。実施にあたっては、郵送以外での方法(WEB や SNS 等)を積極的に活用し、回答率の向上に努めることとする。

調査後、集計・分析を行い、調査結果を本業務の基礎資料とするとともに計画に反映するものとする。アンケート調査における、受託者と自治体の分担表(案)を以下に示す。下記を基に、受託者と自治体で協議の上、分担を決定する。

アンケート調査の役割分担表(案)

対象	項目	町	受託者
住民	調査票の作成		○
	アンケートフォーム等の作成		○
	住民の抽出	○	
	調査票の印刷・封入・発送・回収(返送先)	○	
	調査票の分析・計画への反映		○
事業者	アンケートフォーム等の作成		○
	送付先事業者の選定、メールアドレス提供	○	
	アンケートフォームURLの送付		○
	回答の分析・計画への反映		○

(7) 地域特性・課題の分析

上記(2)から(6)の結果をもとに、地域特性・課題の分析を行う。

(8)2050年度カーボンニュートラルの達成に向けた将来像の検討

上記(2)から(7)の結果を踏まえ、2050年のカーボンニュートラルという目標を達成した状態として、本町の将来像を描く。将来像は、カーボンニュートラルだけでなく地域課題の同時解決を図るよう、社会経済や脱炭素対策に関連する項目を定性的に描く。

(9)温室効果ガス排出量削減目標の設定と、目標を踏まえた地域の再生可能エネルギー導入目標の策定

上記将来像を踏まえて、2030年、2050年における温室効果ガス排出量の削減目標を設定する。また、その目標と、地域の再生可能エネルギーの導入ポテンシャルを踏まえ、再生可能エネルギーの導入目標を再生可能エネルギーの種別ごとに設定する。

(10)目標達成に向けた施策の検討

再生可能エネルギーの導入目標及び温室効果ガス排出量削減目標の実現と、地域課題の解決の同時達成を実現するため、目標達成に向けた施策の検討を行う。

(11)計画の推進方法の検討

施策の評価方法、推進体制、スケジュールを検討する。

(12)気候変動適応計画の包含

「気候変動適応法」第12条に基づく「地域気候変動適応計画」を包含した計画とするため、以下の業務を行う。計画書における位置づけも明確に示すこと。

①気候変動による影響の評価

これまでに本町に生じている気候変動の影響事例や将来想定される影響について、国の気候変動影響評価等を基に評価を行う。

②適応策の検討

本町の特性に即した適応策を検討する。

(13)地球温暖化対策実行計画(区域施策編)計画書原案の作成

前項までの結果をとりまとめ、計画書原案及び計画書原案の概要版を作成する。

また、区域施策編原案のパブリックコメントを行うにあたり、公表する資料の作成等を行う。

なお、計画書及び概要版には、写真・イラスト・図表を適切に配置し、読みやすくデザイン性に優れたものとする。また、本計画に合致する副題、コラムを挿入すること。

(14)業務報告書のとりまとめ

本業務の検討結果を業務報告書としてとりまとめる。

(15)会議等開催支援

本町では、本業務実施に当たり、本計画の策定に向けた意見交換と、計画策定以降の円滑な事業推進を目的とし、地域内のステークホルダーを含む体制として「塩谷町環境審議会」を2~3回程度開催する予定である。

受託者は全会議出席するとともに、計画策定に係る資料の作成、助言、議事録のとりまとめを行うこと。

(16)打合せ協議

打合せ協議は必要に応じて適宜実施する。

4. 成果品

本業務の成果品は、以下のとおりとする。

(1) 電子データ(CD-R 等) 1式

- ・業務報告書
- ・地球温暖化対策実行計画(区域施策編)概要版
- ・地球温暖化対策実行計画(区域施策編)本編
- ・その他、関連資料

5. その他

(1) 受託者は、本業務の目的や意図を十分に理解したうえで、仕様に基づいた計画を作成し、委託者と打合せを行い、誠意をもって業務を遂行するものとする。

(2) 受注者は、改正個人情報保護法を遵守し、本町が提供する業務に必要な情報資産の管理に万全を期すとともに、業務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

(3) 受注者は、本業務の遂行において本町から資料の貸与を受ける必要がある場合は、本町と協議のうえ貸与を受けること。なお、貸与を受けた場合は、業務終了後速やかに資料を返却すること。また、貸与を受けた資料を汚損等させた場合は、受注者の責任において復旧すること。

(4) 本業務の実施に関し、仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、その都度本町と協議を行い決定すること。

(5) 本業務は、環境省補助事業である令和5年度(補正予算)「二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金(地域脱炭素実現に向けた再エネの最大限導入のための計画づくり支援事業)(第1号事業)」を活用した業務であるため、当該補助事業の主旨を理解した上で、上記補助金の交付規定等を遵守し業務を実施することとする。